

Hinweise für Studierende im Berufspraktikum und im Praxisprojekt

gültig für Studierende ab Studienbeginn im WiSe 2019/20

Alle Ausführungen im Text beziehen sich auf die Bestimmungen der Studienordnung des Fachbereiches Sozialwesen der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
Telefonnummer des Praxisamtes (0 36 41) 20 58 05 / 20 58 06

Arbeitsstand: Oktober 2020

Inhaltsverzeichnis:

- 1. Anmeldung der Praktikumsstelle**
- 2. Auswahl der Praktikumsstelle**
- 3. Abschluss des Ausbildungsvertrages**
- 4. Anerkennung der Praktikumsstelle**
- 5. Zeitplanung des Praktikums**
- 6. Ausbildungsplan**
- 7. Begleitung der berufspraktischen Semester**
- 8. Praktikumsabschlussarbeit**
- 9. Kolloquium**
 - 9.1. Ziel des Kolloquiums**
 - 9.2. Anmeldung zum Kolloquium**
- 10. Beurteilung**
- 11. Das Praxisprojekt**
 - 11.1 Beschreibung des Praxisprojektes**
 - 11.2 Zeitplanung des Praxisprojektes**
 - 11.3 Struktur und Organisationsablauf**
- 12. Versicherungsrechtliche Fragen:**

1. Anmeldung der Praktikumsstelle

Die Anmeldung zum berufspraktischen Semester erfolgt im Praxisamt bis spätestens zum **15.12.** des dem Praktikum vorausgehenden Semesters. Der Anmeldetermin des Praxissemesters ist nach Beschluss des Fachbereichsrates eine **Ausschlussfrist**.

Zum 15.12. muss der Praktikumsvertrag oder die definitive Zusage der Praktikumsstelle im Praxisamt schriftlich vorliegen

Nach § 4 Abs. (3) Praktikumsordnung sind als Zulassungsvoraussetzung

1. die abgeleiteten 7 Wochen Orientierungspraktika (einschließlich der Reflexionsveranstaltung) und

2. mindestens 36 erreichte CP aus den Modulen 1.201 - 1.210

durch die Studierenden nachzuweisen.

Soll ein Praktikumssemester im Ausland erfolgen, sind die Anträge für das Auslandsstipendium in der Regel sechs Monate vorher beim zuständigen Auslands-Bafög- Amt einzureichen.

(Informationen welches Auslands(Bafög)amt zuständig ist, erhalten Sie unter www.bafög.de

Bei der Planung eines Auslandspraktikums müssen Sie darauf **achten**, dass zahlreiche verwaltungstechnische und versicherungsrechtliche Fragen zur Lösung anstehen, die eine deutlich längere Zeitplanung erfordern.

Die Förderung von Auslandspraxissemestern nach dem BAföG ist durch §6 Abs.6 der Praktikumsordnung gewährleistet.

2. Auswahl der Praktikumsstelle

Die Praktikumsstellen müssen den Bestimmungen des § 6 der Praktikumsordnung entsprechen.

Das bedeutet insbesondere:

1. **eindeutige Zuordnung** zum Tätigkeitsfeld der Sozialarbeit / Sozialpädagogik in **zeitlich überwiegendem Umfang**,
2. nach ihrer Rechtsform Gewähr dafür bieten, dass die aus dem Praktikantenvertrag abzuleitenden Verpflichtungen ordnungsgemäß erfüllt werden,
3. eine fachliche Anleitung durch eine Fachkraft mit entsprechendem Abschluss als Diplomsozialarbeiter/ -sozialpädagoge, Diplomsozialarbeiterin/-sozialpädagogin mit **staatlicher Anerkennung**, oder Bachelor Soziale Arbeit mit **staatlicher Anerkennung** oder eine entsprechende diplomierte Fachkraft mit vergleichbarem Hochschulabschluss und **mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung**, die für Studierenden der Ernst- Abbe-Hochschule Jena als Anleiter bereits tätig war.

Bei der Auswahl muss geprüft werden, ob die Praktikumsstelle die Praktikumszeit von 23 Wochen absichern kann, d.h. es sind solche Fragen wie Rechtsträgerschaft der

Praktikumsstelle, zeitlicher Rahmen und qualifizierte Anleitung über den gesamten Zeitraum sehr sorgfältig zu prüfen.

Die Studierenden müssen bei der Auswahl der Praktikumsstelle darauf achten, dass sozialadministrative Tätigkeiten in der Praktikumsstelle erlernt werden können.

In der Regel muss der Anleiter, die Anleiterin über den Berufsabschluss Diplomsozialpädagoge/-sozialarbeiter oder Bachelor Soziale Arbeit verfügen. Die Anleiter*innen müssen über **mehrfährige einschlägige** sozialarbeiterisch sozialpädagogische Praxis verfügen sowie pädagogische Fähigkeiten und Kenntnisse und Erfahrungen besitzen, die eine qualitativ gute Anleitung gewährleisten.

In nicht eindeutigen Fällen muss vor dem Vertragsabschluss eine Konsultation mit dem Praxisamt erfolgen.

Der Antrag auf Anerkennung einer Praktikumsstelle erfolgt über die **Anlage 1** zum Ausbildungsvertrag.

3. Abschluss des Ausbildungsvertrages

Sind die Voraussetzungen für einen Ausbildungsvertrag gegeben, unterschreiben die Studierenden und die Praktikumsstelle die vereinbarten Bedingungen im Vertrag in 3-facher Ausfertigung und die Studierenden legen nach Unterschrift der Praktikumsstelle und ihrer eigenen Unterschrift **alle 3 Verträge** einschließlich der **Anlage 1** (nur 1 Exemplar für das Praxisamt) im Praxisamt zur Bestätigung vor.

Die im Vertrag enthaltenen Bestimmungen sind Mindestforderungen, die Studierende und die Praktikumsstelle über § 7 des Vertrages erweitern können.

Sollte die Praktikumsstelle eigene Verträge bevorzugen und die Vordrucke der Hochschule nicht akzeptieren, ist das dem Praxisamt zur Klärung unverzüglich mitzuteilen.

4. Anerkennung der Praktikumsstelle

Die Entscheidung über den Antrag einer Einrichtung als geeignete Praktikumsstelle trifft die Leitung des Praxisamtes, in strittigen Fällen der Praktikumsausschuss.

In der Regel sind mit der Unterschrift des Praxisamtes unter den Vertrag die Bedingungen für das Praktikum in der Einrichtung anerkannt.

Die Rücknahme einer Anerkennung erfolgt gegebenenfalls nach § 6 Abs.5 der Praktikumsordnung.

5. Zeitplanung des Praktikums

Das Praktikum beginnt in der Regel am 01. März eines Jahres.

In jedem Fall sind folgende Regeln zu beachten:

1. die Studierenden richten sich nach der Zeitplanung des Studienjahresablaufes, d.h. **Vorlesungszeiten sind auf jeden Fall als Praktikumszeit zu planen,**
2. Dauer des Praktikums: **23 Wochen**
3. die Planung der Praktikumszeiten ist in Abstimmung mit dem Arbeitszeitregime der Arbeitsstelle vorzunehmen, d.h. sie unterliegen der dortigen Zeitplanung im Rahmen der durchschnittlich abzuleistenden **32 Stunden** pro Woche (8 Stunden Veranstaltung wöchentlich in der Hochschule)
(Verkürzungen der täglichen Arbeitszeit auf 6 Stunden, bei Einhaltung des Gesamtstundenumfanges sind nach Beratung durch und Absprache mit dem Praxisamt möglich).
4. Sollten sonstige, nicht planbare Unterbrechungen (z. B.: durch plötzlichen Umzug, schwere Erkrankung eines nahen Angehörigen usw.) während des Praktikums notwendig werden, sind die notwendigen Freistellungen mit der Praktikumsstelle und dem Praxisamt abzustimmen.

Die Studierenden teilen der Praktikumsstelle beim Abschluss des Praktikumsvertrages bereits mit, dass Montag oder Freitag für die Praxisbegleitveranstaltungen in Frage kommen und sie an diesem Tag der Praktikumsstelle nicht zur Verfügung stehen.

Sollte während des Praktikums eine Krankschreibung erfolgen, so ist dies dem Praxisamt und der Praxisstelle unverzüglich mitzuteilen. Das Original der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Praxisamt zuzuleiten, eine Kopie bekommt die Praktikumsstelle.

Ausfallzeiten von mehr als 10 Arbeitstagen, einschließlich der Projektstage, sind grundsätzlich nachzuarbeiten,
Sonderregelungen über spezielle Arbeitszeiten im Praktikum sind vor Aufnahme des Praktikums beim Praktikumsausschuss zu beantragen.
Ebenso ist mit Verlängerungen der Praxissemester zu verfahren.

6. Ausbildungsplan

In den ersten **6 Wochen** des Praktikumssemesters ist durch die Anleiter*innen in Zusammenarbeit mit den Praktikant*innen ein Ausbildungsplan zu erstellen. In dem Ausbildungsplan ist der geplante Ablauf des Praktikums zu konzipieren, sind Ausbildungsschritte mit dem Studierenden auf der Grundlage seines Erfahrungs-Interessen- und Qualifikationshintergrundes abzustimmen.

Der Ausbildungsplan ist dem **Praxisamt** unterschrieben vom Anleiter*in und Studierenden zuzuleiten. Die den Ausbildungsschwerpunkt leitenden Lehrenden bestätigen den Ausbildungsplan mit ihrer Unterschrift.

Die abrechenbaren Aufgaben des Ausbildungsplanes bilden die Basis für die Beurteilung des Praktikums für die Studierenden.

7. Begleitung der berufspraktischen Semester

Die Begleitung der berufspraktischen Semester obliegt in der Regel dem Fachbereich Sozialwesen der Ernst-Abbe-Hochschule Jena. Die Studierenden nehmen an den in der Regel wöchentlich stattfindenden praxisbegleitenden Veranstaltungen am Fachbereich teil.

Zu den praxisbegleitenden Veranstaltungen zählen arbeitsfeldbezogene Lehrveranstaltungen und Praxisreflexionsveranstaltungen im Umfang von 6 SWS sowie **Supervision** im Umfang von 3 SWS.

Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist für jeden Studierenden obligatorisch, d.h. es besteht Teilnahmepflicht.

Es entschuldigt nur Krankschreibung oder einmalige Freistellung durch den Arbeitgeber aus dienstlich unaufschiebbaren Gründen.

Diese sind der Hochschule über das Praxisamt mitzuteilen.

Ein einmaliges Fernbleiben aus nachweislich dringenden persönlichen Gründen kann von der Lehrperson entschuldigt werden.

Bei mehr als einem Tag versäumter Teilnahme an den Supervisionsveranstaltungen ist als Ersatzleistung eine Reflexionsleistung im Umfang von 6 - 10 Seiten zu schreiben.

Ein mehrmaliges Fehlen ganzer Veranstaltungstage oder eine selektive Anwesenheit führt zum Ausschluss aus dem Reflexionsseminar oder der Supervisionsveranstaltung.

Der Praxisausschuss beschließt in einem solchen Fall, nach Würdigung des Einzelfalles, die Wiederholung des Praxissemesters oder eine angemessene Ersatzleistung

Ausfallzeiten auf Grund von Krankheit sind dem Praxisamt unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Praxisstellen können Studierende im Berufspraktischen Semester einmalig aus betrieblichen Gründen von einer Reflexionsveranstaltung, schriftlich beantragt, freistellen lassen.

Die praxisbegleitenden Veranstaltungen finden in der Regel in den jeweiligen Vorlesungs-Zeiträumen statt.

Der Studientag ist den Studierenden auch in der vorlesungsfreien Zeit des Praktikums zu gewähren. Er steht ihnen zur Selbstreflexion und zum Selbststudium zur Verfügung.

Fahrtkosten zum Studienort zum Besuch der Praxisbegleitveranstaltungen trägt der Studierende selbst.

Ist auf Grund der Entfernung zum Studienort (ca. 100 Kilometer) eine Teilnahme an den Praxisbegleitveranstaltungen den Studierenden nicht zuzumuten, müssen die Studierenden sich an der zu ihrem Praktikumsort nächstgelegenen Fach-/Hochschule entsprechende praxisbegleitende Lehrveranstaltungen bzw. projektbezogene Lehrveranstaltungen organisieren.

Das Praxisamt unterstützt bei der Suche nach einer geeigneten Fach-/Hochschule mit Telefonnummern, Ansprechpartnern, Adressen und hilft bei der Kontaktaufnahme.

Belege für die Teilnahme an den entsprechenden Veranstaltungen (Bestätigungen durch das zuständige Praxis- oder Prüfungsamt vor Ort) sind durch die Studierenden beizubringen.

Ist durch Auslandspraktika oder durch eine extrem ungünstige verkehrstechnische Lage von Praktikumsstellen innerhalb der Bundesrepublik die Teilnahme an o. g. Lehrveranstaltungen nicht möglich, bietet der Fachbereich SW, der EAH-Jena ein Veranstaltungsformat mit Telefoncoaching für diesen Studierendenkreis an.

In jedem Fall ist mit dem Praxisamt die Form der Begleitveranstaltungen abzustimmen.

8. Praktikumsabschlussarbeit

Zur Auswertung und Vertiefung der während der berufspraktischen Semester gewonnenen Erfahrungen wird eine Praktikumsabschlussarbeit angefertigt in der die Umsetzung der im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in der beruflichen Praxis dargestellt werden. Die Studierenden setzen sich in dieser Arbeit mit einem selbst ausgewählten Teilbereich des berufspraktischen Semesters nach wissenschaftlichen Grundsätzen auseinander.

Der Praktikumsabschlussbericht soll die Reflexion der eigenen Tätigkeit mit der aktuellen Fachliteratur in Beziehung setzen.

Ziel ist die theoretische und fachliche Reflexion der Praxiserfahrung im Umfang von ca. 12 bis 15 Seiten.

Die für die Praxisbegleitveranstaltungen verantwortlichen Lehrenden beraten und unterstützen bei der Anfertigung der Praktikumsabschlussarbeit. Die Anforderungen an die Praktikumsabschlussarbeit sind in den jeweiligen Ausbildungsschwerpunkten zu erarbeiten.

Den Studierenden, die an anderen Fach-/Hochschulen ihre praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen absolvieren, sind die Richtlinien in direktem Kontakt durch den/die Ausbildungsschwerpunktleiter/in oder über das Praxisamt zuzuleiten.

9. Kolloquium

9.1. Ziel des Kolloquiums

Das Kolloquium ist eine benotete Prüfung nach der Prüfungsordnung des Fachbereiches.

Das Kolloquium geht thematisch von der Praktikumsabschlussarbeit aus.

Es erstreckt sich unter Berücksichtigung der im berufspraktischen Semester wahrgenommenen Aufgaben auf das gesamte entsprechende Tätigkeitsfeld der Sozialarbeit/Sozialpädagogik.

Im Kolloquium wird festgestellt, ob die Studierenden die in §5 der Praktikumsordnung und die in der Modulbeschreibung „1.214 - Berufspraktisches Semester“ festgelegten Anforderungen erfüllt haben.

Das heißt insbesondere, dass die Studierenden in der nach §6 als geeigneten Praktikumsstelle anerkannten Einrichtungen an die selbständige berufliche Tätigkeit im Bereich Sozialarbeit/ Sozialpädagogik herangeführt wurden, ihnen die Befähigung vermittelt wurde, wissenschaftliche Erkenntnisse und methodisches Handlungswissen in unmittelbarem Bezug zu Klienten und Zielgruppen der Sozialarbeit/ Sozialpädagogik anzuwenden.

Dabei sollten exemplarisch helfende, erzieherische, bildende, beratende, informierende und planende Aufgaben unter Berücksichtigung der rechtlichen, organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen der Sozialarbeit/ Sozialpädagogik wahrgenommen worden sein.

Die Kolloquiumskommission besteht aus der Ausbildungsschwerpunktleiter*innen/ Lehrperson, welche in der entsprechenden BPS-Schwerpunktveranstaltung lehrte und einer in der beruflichen Praxis der Sozialarbeit/ Sozialpädagogik erfahrenen Person.

Die Studierenden und können hierzu Vorschläge machen.

9.2. Anmeldung zum Kolloquium

Das Kolloquium findet zweimal im Jahr statt. In der Regel im ersten Monat des Vorlesungszeitraumes des Sommersemesters und zum anderen in der Einführungswoche des Wintersemesters.

Die Anmeldung zum Kolloquium erfolgt

vier Wochen vor der Kolloquiumsprüfungswoche.

Bis spätestens zwei Wochen vor dem Kolloquiumstermin sind vorzulegen

1. Nachweise über sämtliche Prüfungsleistungen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 PO) des 1. bis 3. Studienseesters
2. die Praktikumsabschlussarbeit (doppelte Ausfertigung in Papierform),
3. die Beurteilung der Praktikumsstelle nach § 9 Abs. 1 Praktikumsordnung,
4. der Nachweis über die Teilnahme an den praxisbegleitenden Veranstaltungen (Supervision und Reflexion),
5. eine Erklärung darüber, ob das Kolloquium bereits endgültig nicht bestanden wurde oder eine Anmeldung bereits an einer anderen Hochschule erfolgt ist.

Über die Zulassung entscheidet die Leitung des Praxisamtes im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden des Praktikumsausschusses.

10. Beurteilung

Die Studierenden bekommen für das Berufspraktikum eine Beurteilung von der Praktikumsstelle. **Die Beurteilung ist** auf der Grundlage des vereinbarten Ausbildungsplanes zu erstellen und **dem Praxisamt unverzüglich zuzustellen**.

Hinweise zur Anfertigung der Beurteilung sind über das Praxisamt zu beziehen.

Im Falle einer negativen Beurteilung ist es angebracht, sofort das Praxisamt zu informieren, um eine Lösung mit der Praxisstelle herbeiführen zu können, bzw. im Praxisausschuss die weitere Verfahrensweise zu beraten.

11. Das Praxisprojekt

11.1 Beschreibung des Praxisprojektes

Die Vorschriften des § 4 zur Anerkennung von Praxisstellen für das berufspraktische Semester gelten sinngemäß für das Praxisprojekt.

Die Beratung und Betreuung der Studierenden nimmt das Praxisamt in Zusammenarbeit mit den für die praxisbegleitende Veranstaltung verantwortlichen Lehrenden wahr.

Das Praxisprojekt schließt im 5. und/ oder 6. Semester direkt an das Berufspraktikum an.

Das Praxisprojekt ist ein von der Ernst-Abbe-Hochschule geregelter, durch Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, in dessen Mittelpunkt das exemplarische Lernen einer definierten und begrenzten Praxisaufgabe steht.

Das Praxisprojekt besteht in der Planung und Evaluation einer **inhaltlich, zeitlich und organisatorisch klar begrenzten Aufgabenstellung, die Teil der Praxis ist z.B.:** Konzipierung einer zielgruppenbezogenen Maßnahme, Erarbeitung einer innovativen Konzeption, Einführung eines neuen methodischen Ansatzes, Öffentlichkeitsarbeit für ein spezielles Arbeitsfeld und anderes...

Das Praxisprojekt wird von den daran Beteiligten

- Den Praxisanleiter*innen
- Den Studierenden und
- den Lehrenden der Hochschule

In einem schriftlichen Vertrag festgeschrieben.

11.2 Zeitplanung des Praxisprojektes

Das Praxisprojekt findet im Regelfall im 5. Semester statt.

- Mit einer Workload von 150 Zeitstunden.
- Davon 1,5 SWS Lehrveranstaltung, also 22,5 Präsenzstunden an der EAH.

- Somit verbleiben 127,5 Zeitstunden zur Bearbeitung der Praxisprojektaufgabe, einschließlich der Projektarbeit und der Projektpräsentation.
- Das Volumen ist flexibel, wöchentlich oder in Zeitblöcken innerhalb des Praxisprojektzeitrahmens einsetzbar.
- Die Projektpräsentation erfolgt auf der Grundlage einer Projektarbeit im Regelfall im 5. oder 6. Semester, als Gruppenpräsentation.
- Die Projektpräsentation wird benotet. Der Projektleiter holt vorher die schriftliche Stellungnahme der Praxisstelle über die erfolgreiche Absolvierung des Praxisprojektes ein.

11.3 Struktur und Organisationsablauf

Bis zum **15.07. des Praxissemesters** trägt jeder Student sein mit der Praxis entwickeltes Projekt in das Projektformular im Stud.IP. ein. Ebenso können von der Praxis oder von Professoren angebotene Projekte dort eingesehen werden. Studierende können sich dort auch über Projektaufgaben von anderen Studierenden informieren und sich nach Rücksprache mit dem projektentwickelnden Studierenden an deren Projektaufgaben beteiligen.

12.Versicherungsrechtliche Fragen:

Achtung!

Das Studierendenwerk Thüringen hat für Studierende auch während des Berufspraktikums und während der Zeit des Praxisprojektes eine begrenzte Haftpflichtversicherung für verursachte Schäden abgeschlossen. Im Falle eines Schadens ist unverzüglich das Studierendenwerk Thüringen, INFOtake Jena, Tel. 03641–93 05 06, infotake-jena@stw-thueringen.de zu informieren.

Die Studierenden sind während des Praktikums kraft Gesetzes unfallversichert (SGB VII 7 § 2).

Für Auslandspraktika müssen weitere Versicherungen abgeschlossen werden.

Informationen dazu erhalten Sie über das akademische Auslandsamt der EAH Frau Förster (Tel.: 03641/ 205135), über Frau Baumberg beim Studierendenwerk Thüringen (Tel.: 03641/ 9305909) oder über das Praxisamt des Fachbereiches (Tel.: 03641/ 205805).